

Zarządzenie nr 07/2024
Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy
z dnia 23 sierpnia 2024 roku
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu Komisji Przetargowej powołuję komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Nazwa zamówienia: Zakup i dostawa cyfrowych urządzeń drukujących.

Powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Wojciech Szmyt
2. Sekretarz Komisji – Natalia Myjakowska-Ostrowska
3. Członek Komisji – Aleksandra Mulorz-Mistur
4. Członek Komisji – Beata Dudzic

Upoważniam Komisję do działania i podejmowania czynności w toku prowadzonego postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Regulaminem określającym organizację i tryb pracy, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia.

DYREKTOR
Zakładu Aktywności Zawodowej
w Bydgoszczy

Krzysztof Ciężki

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń.

§ 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.

§ 5

W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja:

- 1) w zakresie sporządzenia dokumentacji przetargowej współpracuje z radcą prawnym i przedkłada projekty dokumentów sporządzanych w toku postępowania kierownikowi zamawiającego,
- 2) dokonuje otwarcia ofert i ich oceny.

§ 6

1. Biorąc udział w pracach komisji członkowie komisji mają prawo w szczególności do:
 - 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji,
 - 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji,
 - 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji.
2. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji,
 - 2) badanie i ocena ofert, złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy,
 - 3) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami.

§ 7

Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

DYREKTOR
Zakładu Aktywności Zawodowej
w Bydgoszczy
Krzysztof Ciężki

Myjakowska-Ostrowska

ML-Kurt Mohn

Andrzej Burek
Wojciech Szwed